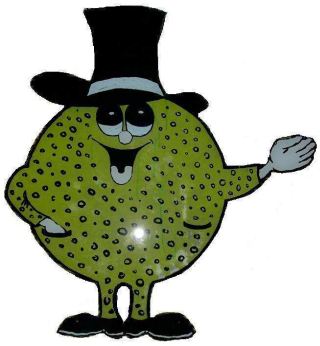
PAMPLEMOUSSE



Association de la Petite Enfance de Martigny

Garderie PAMPLEMOUSSE

Avenue de la Fusion 62
1920 Martigny
027 / 722 54 71

Responsables
Myriam Emonet et
Geneviève Troillet

Direction
Mireille Filliez
rue des Ecoles 1
027 / 721 28 31

Comité
correspondance : rue des Ecoles 1

Règlement août 2015

REGLEMENT Garderie

1. BUTS ET OBJECTIFS DE LA GARDERIE

- Développement de l'enfant sur le plan physique, affectif, social, intellectuel et créatif.
- Offrir un terrain d'exploration individuel et collectif à travers
  - ⇨ Jeux libres (magasin, poupées, plots de bois, Duplo, …)
  - ⇨ Jeux éducatifs en groupe ou individuels (puzzles, lotos, mémory, …)
  - ⇨ Stimulation intellectuelle, sensorielle (chansons, poésies, …) et créatrice (bricolages, …)
  - ⇨ Expression corporelle et musicale
  - ⇨ Jeux psychomoteurs (toboggan, piscine à boules, …)
  - ⇨ Goûter en commun
  - ⇨ Promenades et activités à l'extérieur en cas de beau temps.
  - ⇨ Echanges intergénérationnels avec le Castel
- La collaboration et la participation des parents sont essentielles au bon développement de l'enfant.

2. GENERALITES

Accueil à la journée d'enfants de 18 mois à l'entrée à l'école 1ère enfantine, maximum de 15 enfants par demi-journée.

Horaires

Du lundi au vendredi de 8 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 17 h 30, fermé le mercredi après-midi.

- **Heures d'arrivée** entre 8 h 00 et 9 h 00 entre 13 h30 et 14 h 00 **sur la base de la fiche d'inscription**
- **Heures de départ** entre 11 h 30 et 12 h 00 entre 16 h 30 et 17 h 30 **sur la base de la fiche d'inscription**

Enfants de 18 mois à 2 ans : horaire limité de 9h00 à 11h30 et de 14h00 à 16h30.
Enfants venant à la journée : horaire limité à 3 heures par ½ journée.
En-dehors de ces heures, aucune arrivée et aucun départ admis (respect du rythme des activités des enfants).

Fermetures annuelles (confirmation des dates de fermetures annuelles distribuée en début d'année)

- 2 semaines entre Noël et Nouvel-An
- 4 semaines en été : généralement 2 dernières semaines de juillet et 2 premières semaines d'août

Jours fériés et ponts suivants, **selon le calendrier scolaire** :

- 1er août
- Assomption (15 août)
- Toussaint (1er novembre)
- Immaculée Conception (8 décembre)
- St-Joseph (19 mars)
- Vendredi Saint
- Lundi de Pâques
- Ascension
- Lundi de Pentecôte
- Fête-Dieu

3. INSCRIPTIONS

Priorité d'accueil et inscription

- Accordée en fonction des places disponibles, dans l'ordre d'inscription.

Durée de l'inscription

- Valable dès la signature et prend fin à la date de fermeture estivale de la Garderie.
- Inscription minimum : 1 demi-journée par semaine.
- Inscription à renouveler chaque année.

Processus

- Entretien avec la Responsable de la structure et visite.
- Fiche d'inscription pour détermination des besoins : jours - heures précises - tous renseignements utiles concernant le développement de l'enfant, sa santé, éventuels régimes alimentaires, allergies, etc.
- En cas de non respect des horaires définis, l'inscription sera réexaminée par la Responsable.

Intégration

- Nécessaire pour permettre à l'enfant une bonne adaptation. Peut prendre quelques semaines ou être interrompue si l'enfant n'est pas prêt. Place réservée pendant 1 mois au maximum.

Vacances

- En plus des fermetures de la garderie, les parents peuvent établir à l'avance un plan de **2 semaines de vacances professionnelles**, en dehors des vacances scolaires. Les périodes de vacances doivent être annoncées dès qu'elles sont connues, mais au **minimum deux semaines à l'avance**. Hors de ces délais, les jours seront facturés.

Demandes particulières

- A soumettre par écrit à l'approbation du Comité de l'Association.

Assurances

Assurance accident et couverture responsabilité civile (RC) obligatoires pour chaque enfant. Les parents sont seuls responsables en cas de dégâts occasionnés par leur enfant.

4. RESPONSABILITES

Coordonnées des parents

- Les parents doivent pouvoir être atteints au cours de la journée.
- Les coordonnées d'une personne de référence en cas de non-réponse des parents sont exigées lors de l'inscription.
- Tout changement de numéros de téléphone, de domicile ou de lieu de travail doit être immédiatement transmis à la Responsable.

Personnes autorisées à venir chercher l'enfant

- Inscrites sur la fiche d'inscription.
- Si les parents autorisent exceptionnellement une autre personne à venir chercher l'enfant, ils doivent le signaler à la garderie. Sur demande, cette personne présentera une pièce d'identité (personne non signalée : refus de confier l'enfant).

Absences

- L'absence d'un enfant, soit le matin soit l'après-midi, doit être signalée aux éducatrices du groupe avant 9h00.

Maladies

- L'enfant malade n'est pas accepté (exception : maladie chronique). A l'accueil, un enfant présentant des symptômes de maladie peut être refusé : besoin d'un encadrement et d'attentions spécifiques que l'accueil en collectivité ne peut pas fournir.
- Si l'enfant tombe malade durant la journée, obligation pour les parents de venir le chercher dans les meilleurs délais.
- Maladies contagieuses détectées : avertir la garderie, afin que les précautions indispensables puissent être prises.
- **Retour uniquement 48 heures après la première prise d'antibiotiques**.
- Retour de l'enfant lorsqu'il est apte à suivre le rythme de la collectivité.
- Les parents s'engagent à avoir une solution de garde à la maison.
- Les médicaments prescrits sont, dans la mesure du possible, administrés par les parents avant d'amener l'enfant. La garderie donnera aux enfants les médicaments uniquement sur demande écrite des parents. Pour chaque médicament, la garderie demandera l'emballage d'origine, le mode d'emploi et la posologie.

Urgences médicales (maladies et accidents)

- Les parents sont avertis immédiatement.
- Dans l'impossibilité d'atteindre les parents, la garderie prendra les dispositions qui s'imposent.

5. ASPECTS PRATIQUES

Objets personnels

L'enfant est vêtu de façon pratique et adéquate. **Sera apporté par le parent dans un sac fermé** :

- ⇨ Pantoufles (possibilité de les laisser sur place)
- ⇨ Couches de rechange
- ⇨ Habits de rechange
- ⇨ Casquette ou chapeau pour l'été, gants, bonnet et habits chauds pour l'hiver

- La garderie décline toute responsabilité en cas de perte ou détérioration des objets personnels (y compris lunettes et bijoux).
- Les affaires personnelles peuvent être marquées.

Transports

- Sorties organisées par la garderie : à pied ou en transports publics.

Vidéo - photos

- Lors de certaines activités (anniversaires, …) utilisation d'appareil photo : sauf demande expresse exprimée auprès de la Responsable, les parents acceptent cet outil de travail.
- Aucune photo ou film d'enfant pris en vue d'une publication, sans l'accord préalable des parents.

6. CONDITIONS FINANCIERES

Le(s) parent(s) qui signe(nt) l'inscription accepte (nt) de prendre en charge les frais qui en découlent.

Tarifs

- Basés sur le revenu des parents (tableau annexé) : revenu net imposable selon chiffre 26 de la dernière taxation fiscale.

Droits aux subventions de la Commune de Martigny

- Situation financière des parents établie par le Service des Contributions de la Commune de Martigny (SCCM).
- Parents mariés : taxation fiscale des parents.
- Parents en union libre, faisant ménage commun : cumul des 2 revenus nets imposables.

Directives fiscales (voir le document annexe correspondant)

- Formulaire d'attestation fiscale transmis par les parents eux-mêmes au SSCM.
- Droit aux réductions/subventions dès réception du formulaire de demande par le SCCM.
- Sans réception du formulaire de demande : **plein tarif appliqué, sans effet rétroactif.**
- Les parents sont tenus d'annoncer tous changements financiers de la famille.
- Le formulaire d'attestation fiscale **doit être renouvelé pour chaque année scolaire.**

Finance d'inscription

- Cotisation annuelle à l'Association (Frs 30.- par famille).
- Participation aux frais de matériel (Frs 30.- par année ou Frs 3.- par mois et par enfant).

Prix des repas

- Goûter Frs 1.-

Facturation

- Facturation mensuelle calculée sur le total d'heures réservées pour l'enfant.
- Calcul arrondi à la demi-heure supérieure.

Délais de paiement

- Facture mensuelle payable net à 30 jours.
- En cas de non-paiement dans les délais impartis : frais de rappel de Frs 10.- et intérêt de 5% facturés. L'inscription pourra être résiliée avec effet immédiat par le Comité de l'Association.

Reconnaissance de dette

- La fiche d'inscription vaut reconnaissance de dette au sens de l'art. 82 LP.

Absences

- **Toute absence est facturée**, sauf sur présentation d'un certificat médical.
- Les absences excusées peuvent être remplacées dans les 30 jours, uniquement en fonction des plages horaires disponibles.

Frais administratifs

- En cas d'absences non signalées à répétition, frais administratifs de Frs 50.- facturés en plus du prix de l'inscription.

Déductions

- Rabais de 15% sur la facture de chaque enfant de la même famille fréquentant les structures de l'Association.

Résiliation

- Par écrit, 1 mois à l'avance pour la fin d'un mois.
- A défaut, l'inscription reste valable jusqu'en fin d'année scolaire et sera facturée dans tous les cas.

7. SIGNATURE DE L'INSCRIPTION

- En inscrivant leur(s) enfant(s) à la garderie, les parents s'engagent à respecter le présent règlement qui en fait partie intégrante.
- En cas de non-respect du règlement et/ou des conditions financières, l'inscription pourra être résiliée en tout temps par le Comité.

Règlement version août 2015

Le Comité de l'Association

Véronique Sauthier Delmoitié
Secrétaire

Anne-Laure Couchepin Vouilloz
Présidente

Ce document annule et remplace tous les règlements précédents.

Annexes *Directives Fiscales pour les Associations de la Petite Enfance de Martigny, du 31 octobre 2014*
Attestation Fiscale et tarifs pout la période du 1er août 2015 au 31 juillet 2016